



AIZPUTES NOVADA DOME

Atmodas ielā 22, Aizputē, LV-3456, tālr.63448188, fakss 63459148, e-pasts dome@aizpute.lv

APSTIPRINĀTS
ar Aizputes novada domes
2014.gada 26.februāra sēdes
protokolu Nr.3, 45.§

AIZPUTES NOVADA PAŠVALDĪBAS AĢENTŪRAS „SOCIĀLAIS DIENESTS” KRĪZES CENTRA PAKALPOJUMU NOLIKUMS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Aizputes novada pašvaldības Aģentūras „Sociālais dienests” krīzes centrs (turpmāk – Krīzes centrs) ir Aizputes novada domes izveidota Aizputes novada pašvaldības aģentūras „Sociālais dienests” (turpmāk – Sociālais dienests) struktūrvienība.
2. Krīzes centra pilns nosaukums – Aizputes novada pašvaldības Aģentūras „Sociālais dienests” krīzes centrs.
3. Krīzes centra juridiskā adrese: Atmodas iela 22, Aizpute, Aizputes novads, LV-3456.
4. Krīzes centra faktiskā adrese: Pasta iela 2, Aizpute, Aizputes novads, LV-3456.
5. Krīzes centra darbību reglamentē Latvijas Republikas normatīvie akti, Aizputes novada domes (turpmāk – Dome) lēmumi, Domes priekšsēdētāja rīkojumi, Sociālā dienesta direktora rīkojumi un Aizputes pašvaldības aģentūras „Sociālais dienests” krīzes centra nolikums (turpmāk - Nolikums).

II. Krīzes centra finansēšanas avoti

6. Krīzes centra finanses veido:
 - 6.1. Aizputes novada pašvaldības plānotie un piešķirtie līdzekļi Sociālā dienesta budžeta ietvaros;
 - 6.2. ziedojumi un dāvinājumi;
 - 6.3. citi ieņēmumu avoti.
7. Krīzes centrs savu finansiālo un saimniecisko darbību veic saskaņā ar Daudzfunkcionālā sociālo pakalpojumu centra Nolikumu, šo Nolikumu un atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
8. Krīzes centram piesaistītie finanšu līdzekļi tiek izlietoti tā mērķu un uzdevumu īstenošanai.

III. Krīzes centra darbības mērķi

9. Centra darbības mērķi ir, krīzes situācijā nonākušām personām un ģimenēm veicināt psiholoģiskās un sociālās stabilitātes atgūšanu.

10. Nodrošināt krīzes situācijā nonākušām personām un ģimenēm diennaksts sociālo rehabilitāciju un īslaicīgu psiholoģisko un cita veida palīdzību.

11. Pakalpojumi tiek sniegti, ievērojot konfidencialitātes, personu interešu, vajadzību un pašnoteikšanās tiesību ievērošanu, kā arī nepieļaujot jebkāda veida klientu diskrimināciju.

IV. Krīzes centra uzdevumi

12. Sniegt tūlītēju patvērumu un psihosociālo palīdzību krīzes situācijā nonākušiem klientiem, nodrošinot drošu vidi, uzlabojot dzīves kvalitāti un atjaunojot personu spējas sociāli funkcionēt un iekļauties sabiedrībā.

13. Nodrošināt diennaksts sociālo aprūpi bērniem un ģimenēm ar bērniem.

14. Sniegt rehabilitācijas pakalpojumus, kā arī nodrošināt individuālas konsultācijas pie Centra speciālistiem.

15. Savstarpēji vienojoties, iesaistīt Centra klientus telpu, apkārtnes sakopšanas un labiekārtošanas darbos.

16. Plānot, vadīt, organizēt un koordinēt kvalitatīvu un efektīvu darbu atbilstoši šim Nolikumam un citiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

V. Krīzes centra organizatoriskā struktūra un darba organizācija

17. Krīzes centra darbu organizē un vada centra vadītāja, kura strādā Sociālā dienesta direktores tiešā pakļautībā.

18. Krīzes centra vadītāju ieceļ un atbrīvo no darba Aizputes novada dome.

19. Krīzes centra darbu organizē atbilstoši tā Nolikumam un Iekšējās kārtības noteikumiem, kurus apstiprina Aizputes novada dome.

20. Krīzes centra darbinieku skaitu un algu likmes, pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 291 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”, kā arī Sociālā dienesta direktores un Centra vadītājas priekšlikumiem, nosaka Aizputes novada dome.

21. Krīzes centra vadītājas pakļautībā strādā: sociālais darbinieks, sociālais rehabilitētājs, sociālais aprūpētājs, psihologs, aprūpētājs. Pēc vajadzības tiek piesaistīti citi speciālisti.

22. Krīzes centra vadītājas prombūtnes laikā viņas pienākumus pilda Sociālā dienesta direktore nozīmēts Centra darbinieks, pamatojoties uz Domes priekšsēdētāja rīkojumu.

VI. Krīzes centra vadītājas pienākumi, uzdevumi, tiesības un atbildība

23. Krīzes centra vadītājas pienākumi, uzdevumi, tiesības un atbildība:

23.1. Nodrošināt Krīzes centra darbību, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Nolikumam.

23.2. Nodrošināt darba drošības, vides aizsardzības, veselības aizsardzības, ugunsdrošības un citu LR spēkā esošo normatīvo aktu izpildi.

23.3. Izstrādāt Krīzes centra darbībai saistošus nolikumus, instrukcijas, Krīzes centra iekšējās kārtības noteikumus u.c. iekšējos normatīvos aktus.

23.4. Organizēt Krīzes centra saimniecisko darbību, izmantot lietošanā nodotos finanšu un materiālos līdzekļus mērķtiecīgi un racionāli.

23.5. Pēc pieprasījuma sniegt pārskatu par Krīzes centra darbību Sociālā dienesta direktorei un Aizputes novada domei.

23.6. Pamatojoties uz apzināto vai paredzamo klientu loku, izstrādāt un iesniegt priekšlikumus Sociālā dienesta direktorei un Aizputes novada domei par Krīzes centra struktūru, darbinieku skaitu, nepieciešamo finansējumu, darba plānošanu, darba metodēm, jauniem pakalpojumiem, palīdzības veidiem.

23.7. Regulāri analizēt un apkopot informāciju par sniegto pakalpojumu kvalitāti un atbilstību Krīzes centra klientu vajadzībām.

23.8. Nodrošināt savu un Krīzes centra darbinieku profesionālo kvalifikācijas paaugstināšanu.

23.9. Izlemt Krīzes centram adresētās korespondences virzību un noteikt sagatavojamās atbildes dokumenta veidu (atbildes vēstule, deleģētās personas izdots administratīvais akts, domes lēmums u.c.).

23.10. Nepieciešamības gadījumā piesaistīt papildus speciālistus Krīzes centra darbības īstenošanai, saskaņojot to ar Sociālā dienesta direktori.

23.11. Noteikt Krīzes centra darbinieku tiesības, pienākumus, atbildību un kontrolēt to izpildi, lai nodrošinātu profesionālu Krīzes centra darbību.

23.12. Koordinēt Krīzes centra darbinieku veicamās funkcijas un pienākumus, izdot mutiskus saistošus norādījumus un uzdevumus, atbilstoši savai kompetencei.

23.13. Ievērot un pildīt darba līgumā, amata pienākumu aprakstā minētos nosacījumus, kā arī Krīzes centra iekšējās kārtības noteikumus u.c.

23.14. Savas kompetences ietvaros pārstāvēt Krīzes centra intereses valsts un pašvaldību institūcijās, uzņēmumos, sabiedriskās organizācijās, ārvalstu un starptautiskajās institūcijās u.c. institūcijās.

23.15. Iespēju robežās piesaistīt papildus līdzekļus Krīzes centra darbībai.

VII. Krīzes centra darbinieku pienākumi, uzdevumi, tiesības un atbildība

24. Krīzes centra darbinieku pienākumi, uzdevumi, tiesības un atbildība:

24.1. Sniegt un izskaidrot saprotamā veidā personai informāciju par tiesībām un iespējām saņemt Krīzes centra pakalpojumus, to saņemšanas kārtību un pakalpojumu lietderību.

24.2. Savas kompetences ietvaros noteikt iespējamās palīdzības veidus Krīzes centra klientiem.

24.3. Ievērot Krīzes centra vadītāja rīkojumus un pildīt darba līgumā, amata pienākumu aprakstā noteikto, kā arī ievērot Krīzes centra iekšējās kārtības noteikumus.

24.4. Sagatavot un savlaicīgi iesniegt Krīzes centra vadītājas pieprasīto informāciju, nodrošināt tā patiesumu un precizitāti.

24.5. Sagatavot un iesniegt Krīzes centra vadītājai priekšlikumus par nepieciešamo finansējumu Krīzes centrā plānoto darbību un uzdevumu veikšanai.

24.6. Sadarbībā ar Sociālo dienestu, iesaistīties Krīzes centra klientu līdzdarbības pienākumu īstenošanā.

24.7. Amata pienākumus veikt ar atbildības sajūtu, strādāt radoši, regulāri sevi pilnveidot, papildinot profesionālās zināšanas, kā arī organizēt Krīzes centra plānoto uzdevumu izpildi tā, lai sasniegtu izvirzītos mērķus darbā.

24.8. Krīzes centra uzdevumu veikšanai, LR spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, pieprasīt un iepazīties, kā arī bez maksas saņemt nepieciešamo informāciju un dokumentus no valsts pārvaldes iestādēm, Domes, pašvaldību institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām.

24.9. Atbilstoši kompetencei, sadarboties ar ārvalstu un starptautiskajām organizācijām, piedalīties starpvalstu sadarbības programmās un projektos.

24.10. Atbildēt par jebkuras iegūtās informācijas konfidencialitāti, atbilstoši LR spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

24.11. Atbildēt par sava darba rezultātu kvalitāti, radošu un profesionālu dažādu jautājumu risinājumu un izpildi Krīzes centra klientu interesēs.

VIII. Krīzes centra klienta uzņemšana un uzturēšanās

25. Tiesības saņemt Krīzes centra pakalpojumus ir Aizputes novada administratīvajā teritorijā deklarētām personām.

26. Par krīzes centra klientu var būt:

- 26.1. bērns, kurš atrodas veselībai un dzīvībai bīstamos apstākļos;
- 26.2. bez vecāku gādības palikušie bērni līdz bāriņtiesas lēmuma pieņemšanai;
- 26.3. bērni un ģimenes, kuri cietuši no vardarbības;
- 26.4. bērni, kuri dažādu sociālo un psiholoģisko iemeslu dēļ nevar atrasties mājās;

27. Klienta uzņemšana un uzturēšanās krīzes centrā.

27.1. Krīzes centrā uzņem bērnus vecumā no 2 gadiem, ģimenes ar bērniem u.c. krīzes situācijā nonākušas personas, kuri atnākuši paši, atvesti kāda pieaugušā pavadībā, nogādāti ar policiju, nosūtīti ar Bāriņtiesas, Sociālā dienesta darbinieka vai kādas citas institūcijas lēmumu vai norīkojumu.

27.2. Krīzes centrā klientu uzņem visu diennakti.

27.3. Klienti centrā uzturas saskaņā ar speciālista atzinumu un pamatojoties uz LR normatīvajiem aktiem.

28. Uzturēšanās dokumentācijā ietilpst:

- 28.1. klienta uzņemšanas anketa;
- 28.2. nosūtījums vai iesniegums par uzņemšanu krīzes centrā;
- 28.3. izziņa par veselības stāvokli;
- 28.4. dokumenti, kas apliecina klienta problēmu risināšanas gaitu;
- 28.5. lietas noslēgšanas forma.

29. Klienta atrašanās krīzes centrā tiek pārtraukta, ja ir Bāriņtiesas lēmums (par bērniem), sociālā darbinieka atzinums (par ģimenēm) par to, ka:

- 29.1. atjaunotas aizgādības tiesības vecākiem;
- 29.2. ģimenē ir atjaunotas normālas funkcionēšanas spējas.

IX. Klientu tiesības un pienākumi

30. Klientam ir tiesības uz informācijas konfidencialitāti, izņemot gadījumus, kad klienta vai kādas citas personas rīcība apdraud cilvēka veselību vai dzīvību

31. Klientam ir tiesības saņemt savām vajadzībām atbilstošu palīdzību.

32. Klientam ir tiesības saņemt informāciju par palīdzības veidiem, kas tiek sniegti Krīzes centrā, kā arī informāciju par citām institūcijām, kas sniedz palīdzību.
33. Klientam (attiecas tikai uz pilngadīgām personām) ir jāuzņemas atbildība par saviem lēmumiem un rīcību.
34. Klientam ir tiesības atteikties no palīdzības saņemšanas Krīzes centrā.
35. Klientam ir pienākums:
 - 35.1. iepazīties un ievērot Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 35.2. aktīvi līdzdarboties savas situācijas risināšanā.

X. Krīzes centra reorganizācija vai likvidācija

36. Lēmumu par Krīzes centra reorganizāciju vai likvidāciju pieņem Dome.
37. Grozījumus Krīzes centra Nolikumā saskaņo ar Sociālā dienesta direktoru un apstiprina Dome.

Daudzfunkcionālā
sociālo pakalpojumu
centra vadītāja:



I. Zērande

SASKAŅOTS
Aizputes novada pašvaldības
aģentūras „Sociālais dienests” direktore



M. Alfuse